

Liite 8 ESPD-ohjeistus

Ohjeistus ESPD-lomakkeen täyttämiseen

ESPD-lomake on alun perin Euroopan Unionin komission laatima lomakepohja, jonka avulla hankintayksiköt voivat varmistaa, kuka toimii tarjouksen tarjoajana (ryhmittymä, yhtiö alihankkijoihin vai pelkästään yksi yhtiö) sekä saamaan tarvittavat tiedot tarjoajalta (yhteystiedot, poissulkemisperusteita koskevat tiedot, soveltuvuusvaatimusten täyttyminen). ESPD-lomakkeen käyttö varmistaa, että tarvittaviin kysymyksiin on vastattu ja vastaukset ovat lyhyitä ja ytimekkäitä, jotta ne voidaan tehokkaasti tarkistaa. Hankintayksikön on nimenomaan vaadittava EU-hankinnoissa käytettäväksi yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa alustavana näyttönä siitä, että ehdokas tai tarjoaja täyttää vaatimukset ehdokkaan tai tarjoajan soveltuvuudelle.

Tarjoajan ESPD-lomakkeessa antamat tiedot toimivat vakuutuksena (ns. alustavana näyttönä) tarjoajan soveltuvuuteen liittyvien vaatimusten täyttymisestä. Varsinaiset näytöt eli asiakirjat voidaan vaatia vasta tarjouskilpailun voittajalta. Hankintayksikkö voi kuitenkin milloin tahansa menettelyn aikana pyytää ao. asiakirjoja tai osan niistä, jos se on tarpeen menettelyn asianmukaisen kulun varmistamiseksi.

ESPD-lomake asiakirjana sisältää paljon juridista sanastoa ja monimutkaisia lausahduksia. ESPD-lomakkeen etu on siinä, että se pysyy sisällöltään usein samana. Kun sen on kerran ymmärtänyt, seuraavalla kerralla sen täyttäminen on huomattavasti helpompaa. Varaathan ESPD-lomakkeen täyttämiseen riittävästi aikaa, jotta voit täyttää lomakkeen huolellisesti ja tarkastaa sen ennen lähettämistä. Huomioi, että puutteelliset tai väärät tiedot ESPD-lomakkeella voivat johtaa tarjouksen hylkäämiseen.

Alla on koottu ohjeita sellaisten ESPD-lomakkeen kohtien täyttämiseen, jotka tyyppillisesti vaikuttavat vaikeaselkoiselta tarjoajalle. Lisäksi alla on selvennetty ESPD-lomakkeella käytettävää terminologiaa.

1. Lyhyt ohjeistus/muistilista alkuun:

- Tämä on ESPD-lomake, joka on palautettava tarjouksen yhteydessä täytettynä.
- Tarjoajan on vastattava lomakkeen kysymyksiin ja täytettävä lomakkeen tiedot. Tarjoajan ei kuitenkaan tarvitse täyttää kuitenkaan niitä kohtia, joihin hankintayksikkö on merkinnyt "ei sovelleta".
- Huom! ESPD-lomakkeen **termillä "talouden toimija"** tarkoitetaan: 1) tarjoajaa 2) mahdollista ryhmittymän jäsentä ja 3) mahdollista alihankkijaa
- **Kaikkien seuraavien tahojen on täytettävä tämä lomake:**
 - Tarjoajaorganisaation

- Jokaisen alihankkijan osalta on toimitettava oma ESPD-lomake täytettynä tarjouksen mukana, mikäli tarjoaja vetoaa alihankkijan resursseihin täyttääkseen asetetut soveltuvuusvaatimukset
 - Ryhmittymän kaikkien osallistujien erikseen.
- ESPD-lomakkeelle annetut tiedot toimivat tarjoajan vakuutuksena soveltuvuuteen liittyvien vaatimusten täyttymisestä, ns. alustavana näyttönä. Varsinaiset näytöt eli asiakirjat voidaan vaatia vasta tarjouskilpailun voittajalta. Hankintayksikkö voi kuitenkin milloin tahansa menettelyn aikana pyytää ao. asiakirjoja tai osan niistä, jos se on tarpeen menettelyn asianmukaisen kulun varmistamiseksi.
 - Kohtaa D (Sellaisia alihankkijoita koskevat tiedot, joiden voimavaroja talouden toimija ei käytä hyväksi) ei tarvitse täyttää.

2. I Osa: hankintamenettelyä tai -yksikköä koskevat tiedot

Tähän osaan ei tule täyttää mitään, vaan tämä osa sisältää hankintayksikön ja tarjouskilpailun tietoja, osan lopussa lukee seuraava teksti:

Talouden toimijan on täytettävä kaikki muut tiedot yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan kaikissa jaksoissa.

Talouden toimijalla tarkoitetaan 1) tarjoajaa / ehdokasta, 2) mahdollista ryhmittymän jäsentä ja 3) mahdollista alihankkijaa.

Tarjoajan tulee siis täyttää kaikki muut tyhjet kohdat. Talouden toimija termiä käytetään usein tarkoittamaan tarjoajaa, sillä tarjoaja voi olla yhtiömuodoltaan mikä vain.

3. II Osa: Talouden toimijaa koskevat tiedot

3.1. A: Talouden toimijaa koskevat tiedot

Tarjoajan tulee vastata jokaiseen kohtaan asianmukaisesti.

ESPD-lomakkeessa on seuraava kysymys:

<p>Onko talouden toimija merkitty mahdolliseen hyväksytyjen talouden toimijoiden viralliseen luetteloon tai onko sillä vastaava sertifikaatti (esim. kansallisen (esi-)karsintajärjestelmän perusteella)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Ei sovelleta</p>
---	---

Suomessa ei käytetä kyseistä virallista luettelo, joten hankintayksikkö on yleensä merkinnyt ruksilla, että kyseistä kohtaa "ei sovelleta". Tämän takia tähän kysymykseen, eikä alla olevaan kahteen lisäkysymykseen ei yleensä tarvitse vastata (ks. alapuolella).

<p>Jos vastaus on kyllä: <u>Vastataan tämän jakson, tämän osan B jakson ja (tarvittaessa) C jakson kysymyksiin ja täytetään (tarvittaessa) V osa, täytetään VI osa sekä täytetään ja allekirjoitetaan kaikissa tapauksissa VI osa.</u></p> <p>a) Luettelon tai sertifiikaatin nimi ja sen rekisteröinti- tai sertifiointinumero (jos sellainen on): <i>b) Jos rekisteröinti- tai sertifiointitodistus on saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:</i></p> <p>c) Viitteet, joihin rekisteröinti tai sertifiointi perustuu, ja tarvittaessa luokitus virallisessa luettelossa: d) Kattaako rekisteröinti tai sertifiointi kaikki vaaditut valintaperusteet?</p>	<p>a) <input type="checkbox"/></p> <p>b) <i>(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet):</i> <input type="checkbox"/></p> <p>c) <input type="checkbox"/></p> <p>d) <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei</p>
--	---

<p>Jos vastaus on ei: <u>Täytetään lisäksi puuttuvat tiedot tapauksen mukaan IV osan A, B, C tai D jaksossa.</u> <i>VAIN, jos sitä vaaditaan asianomaisessa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa:</i></p> <p>e) Kykeneekö talouden toimittaja toimittamaan todistuksen sosiaaliturvamaksujen ja verojen maksamisesta tai antamaan tiedot, joiden avulla hankintaviranomainen tai -yksikkö voi hankkia kyseisen todistuksen suoraan minkä tahansa jäsenvaltion maksuttomasta tietokannasta? <i>Jos kyseiset asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot:</i></p>	<p>e) <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><i>(internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet):</i> <input type="checkbox"/></p>
--	--

3.1.1. Tarjoaminen ryhmittymänä (TÄRKEÄÄ ks. **keltaisella värjätty**)

HUOM! Tarjoaja voi tehdä tarjouksen **ryhmittymänä ja/tai käyttäen alihankintaa taikka voimavara-alihankintaa.**

Nämä kolme termiä ovat **erittäin tärkeää pitää erillään toisistaan, sillä näitä kysytään erikseen ESPD-lomakkeessa.**

Ryhmittymällä tarkoitetaan sitä, että ehdokkaat/tarjoajat jättävät yhdessä tarjouksen kumppaneina. Kumppanuudessa voi tuki olla eri rooleja (vetäjä, vastuussa erityistehtävistä, jne.).

Alihankinnasta on kyse tilanteesta, jossa ehdokas/tarjoaja käyttää toista toimijaa hankinnan toteuttamisessa (tavanomainen alihankinta)

Voimavara-alihankinta on julkisissa hankinnoissa käytettävä erikoistermi, jossa ehdokas/tarjoaja käyttää alihankintaa siten, että alihankkijaa hyödynnetään hankinnassa asetettujen tarjoajan soveltuvuusvaatimusten täyttämiseksi. Toisin sanoen, jos esimerkiksi tarjoajan työntekijältä vaaditaan viiden vuoden kokemus erityisasentamisesta ja tarjoaja käyttää aliurakoitsijan kokemusta vaatimuksen täyttämiseen, on kyse voimavara-alihankinnasta.

Tarjous voidaan jättää samanaikaisesti ryhmittymänä ja käyttäen alihankintaa, mutta ryhmittymän jäsen ei voi samanaikaisesti olla alihankkija ja päinvastoin samassa tarjouksessa.

Osallistuuko talouden toimija hankintamenettelyyn yhdessä muiden kanssa?	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei
--	--

Jos tarjoaja vastaa ruksaamalla "kyllä" ryhmittymänä tarjoamiseen (eli yhdessä muiden kanssa), tulee **jokaisen ryhmittymän jäsenen täytyy erikseen täyttää ESPD-lomake**, sekä täyttää ryhmittymien jäsenten roolit alla olevaan kohtaan.

<i>Jos vastaus on kyllä, varmistetaan, että muut asianomaiset osapuolet toimittavat erillisen yhtenäisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan lomakkeen.</i>	
Jos vastaus on kyllä: a) Mikä on talouden toimijan rooli ryhmässä (vetäjä, vastuussa erityistehtävistä jne.)?: b) Hankintamenettelyyn yhdessä osallistuvat muut talouden toimijat: c) Tarvittaessa osallistuvan ryhmän nimi:	a): <input type="text"/> b): <input type="text"/> c): <input type="text"/>

3.1.2. Osat joihin tarjoaja haluaa tarjota

Hankinta voi olla jaettu osiin ja osatarjoukset voivat olla sallittuja (katso hankintailmoitus ja liitteet tarkemman tiedon vuoksi). Tällöin tarjoajan ei ole pakko tarjota jokaiseen osaan, vaan hän voi valita myös tarjoavansa vain yhteen tai muutama osaan. Tällöin tarjoajan tulee vastata mihin osiin hän haluaa tarjota seuraavassa kysymyksessä:

Osat	Vastaus:
Tarvittaessa osa(t), jo(i)ta koskevan tarjouksen talouden toimija haluaa tehdä:	<input type="checkbox"/>

3.2. B: Talouden toimijan edustajia koskevat tiedot

Tässä osassa on ilmoitettava vähintään yhden laillisesti valtuutetun edustajan tiedot.

3.2.1. Muiden yksiköiden voimavarojen hyväksikäyttämistä koskevat tiedot

Tässä on kyse 3.1.1. kohdassa mainitusta voimavara-alihankinnasta (ks. selitys sieltä).

Jos tarjoaja käyttää voimavara-alihankintaa, tulee kohtaan vastata ruksaamalla "kyllä".

Käyttö:	Vastaus:
Käyttääkö talouden toimija hyväksi muiden yksiköiden voimavaroja täyttääkseen IV osassa esitetyt valintaperusteet ja V osassa esitetyt perusteet ja (mahdolliset) säännöt?	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei

Jokaisen voimavara-alihankkijan tulee **erikseen täyttää** ESPD-lomakkeen **II osan jaksot A ja B sekä koko III osan** vaaditut tiedot asianmukaisesti täytettynä ja allekirjoitettuna.

Jos vastaus on kyllä, kunkin asianomaisen yksikön osalta on toimitettava erillinen yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan lomake tämän osan A ja B jaksossa ja III osassa vaadittuja tietoja varten asianmukaisesti täytettynä ja allekirjoitettuna.

Tämä koskee myös talouden toimijan yritykseen suoraan kuulumattomia teknisiä asiantuntijoita tai teknisiä laitoksia, erityisesti niitä, jotka vastaavat laadunvalvonnasta ja, kun kyseessä ovat julkiset rakennusurakkasopimukset, niistä teknisistä asiantuntijoista ja teknisistä laitoksista, jotka ovat talouden toimijan käytettävissä urakan toteuttamista varten.

Niiltä osin kuin talouden toimijan hyväksi käyttämien voimavarojen osalta on tarpeen, ilmoitetaan IV ja V osan tiedot kustakin asianomaisesta yksiköstä erikseen.

3.3. D: Sellaisia alihankkijoita koskevat tiedot, joiden voimavaroja talouden toimija ei käytä hyväksi

Jakso D koskee nimenomaisesti 3.1.1. kohdassa mainittua alihankintaa (ks. selitys sieltä) – Alihankinta ja voimavara-alihankinta ovat eri asioita!

Tämä on täytettävä **vain, jos sitä pyydetään**:

(Tämä jakso täytetään vain, jos hankintaviranomainen tai -yksikkö nimenomaisesti pyytää näitä tietoja.)

Jos tietoja pyydetään ja tarjoaja käyttää alihankintaa, on vastattava kysymykseen ruksaamalla "kyllä"

Alihankinta:	Vastaus:
Aikooko talouden toimija teettää osan hankintasopimuksesta kolmansilla osapuolilla?	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei Jos vastaus on kyllä ja alihankkijat ovat tiedossa, luetellaan ehdotetut alihankkijat: <input type="text"/>

On hyvä huomata *mahdollinen* tiedonantovelvollisuus alihankkijoiden osalta:

Jos hankintaviranomainen tai -yksikkö nimenomaisesti pyytää näitä tietoja tämän jakson mukaisten tietojen lisäksi, tämän osan A ja B jaksossa ja III osassa pyydetty tiedot annetaan kustakin asianomaisesta alihankkijasta (alihankkijoiden ryhmästä) erikseen.

4. III osa: Poissulkuperusteet

4.1. A: Tuomioihin liittyvät perusteet

A jakso pitää sisällään rikollisjärjestykseen toimintaan osallistumisen, korruption, petokset, terrorismirikokset tai terroritoimintaan liittyvät rikokset, rahanpesun tai terrorismin rahoituksen, lapsityövoiman ja muut ihmiskaupan muodot.

Jos tarjoaja tai tarjoajan henkilöstö ei ole saanut lainvoimaista tuomiota tai tuomion antamisesta on kulunut yli viisi vuotta, on vastaus "Ei".

Jos tarjoaja on saanut tuomion kyseisistä rikoksista, on vastattava "kyllä". Tällöin tarjoajan tulee vastata jatkokysymyksessä lisätiedoin (rikoksen tiedot, sekä tiedot korjaavista toimenpiteistä (= ns. puhdistautuminen), eli kertomus siitä, mitä organisaatio on tehnyt tilanteen korjaamiseksi.

4.2. B: Verot ja sosiaaliturvamaksut

B jakso koskee verojen ja sosiaaliturvamaksujen velvoitteiden rikkomista. Sosiaaliturvamaksuilla tarkoitetaan työnantajan sosiaaliturvamaksuja (työnantajan sairausvakuutusmaksu, työeläkevakuutusmaksu [TyEL], Merimieseläkevakuutusmaksu [MEL], Tapaturmavakuutusmaksu, Työttömyysvakuutusmaksu [osaomistajan maksu], Ryhmähenkivakuutusmaksu).

Jos Tarjoaja ei ole rikkonut maksuvelvoitteitaan tulee tähän kohtaan vastata "Ei".

Jos vastaus on "kyllä", on tarjoajan vastattava lisäkysymyksiin.

Suomessa näiden maksujen velvoitteiden laiminlyöminen osoitetaan muuten kuin lainvoimaisella oikeudellisella tai hallinnollisella päätöksellä, esim. verovelkatodistus. Tämän vuoksi on vastattava kohtaan "2) muulla tavalla".

Korjaavat toimenpiteet: Jos tarjoaja on jo maksanut verot ja sosiaaliturvamaksut tai on sopinut sitovasta järjestelystä niiden maksamiseksi, vastaa kohtaan d) "kyllä".

4.3. C: Maksukyvyttömyyteen, eturistiriitoihin tai ammatin harjoittamisessa tapahtuneeseen virheeseen liittyvät perusteet

Jakso C sisältää useita ammatin harjoittamiseen liittyviä kysymyksiä, jotka vaikuttavat siihen, voidaanko tarjoaja ottaa mukaan tarjouskilpailuun.

Jokaiseen tämän jakson kysymykseen odotetaan "ei" vastausta. Jos tarjoaja vastaa "kyllä", tulee tarjoajan antaa lisätietoja sekä ilmoittaa mahdollisista puhdistamistoimista (=korjaustoimista), joiden perusteella hankintayksikkö (eli tilaaja) arvioi, saako tarjoaja jatkaa hankintamenettelyssä vai suljetaanko se pois.

4.4. D: Muut poissulkemisperusteet, joista saatetaan säätää hankintaviranomaisen tai -yksikön jäsenvaltion kansallisessa lainsäädännössä

Tämä jakso sisältää puhtaasti kansalliset, rikoslain 47 luvussa ilmenevät poissulkuperusteet (työturvallisuusrikos, työaika-rikos, työsyryntä, kiskonnantapainen työsyryntä, työntekijöiden järjestäytymisvapauden loukkaaminen tai luvattoman ulkomaisen työvoiman käyttö)

Jos tarjoaja ei ole saanut lainvoimaista tuomiota mistään näistä rikoksista, tulee tarjoajan vastata "ei".

Jos tarjoaja on saanut lainvoimaisen tuomion, tulee kohtaan vastata kyllä sekä vastata lisäkysymyksiin (puhdistautuminen [= korjaustoimenpiteet], ja toimien niiden kuvaus).

5. IV osa: Valintaperusteet

Valintaperusteet mainituilla "vaadituilla valintaperusteilla" tarkoitetaan tarjouspyynnön liitteessä 3 ja ESPD-lomakkeen IV osassa kerrottuja soveltuvuusvaatimuksia. Tässä osassa tarjoajaa pyydetään erikseen vakuuttamaan, että se täyttää kyseiset soveltuvuusvaatimukset.

Tarjoajan tulee vastata tähän "kyllä" tai tarjoaja suljetaan pois kilpailusta.

<i>Kaikkien vaadittujen valintaperusteiden täyttäminen</i>	<i>Vastaus:</i>
Talouden toimija täyttää vaaditut valintaperusteet:	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei

6. V osa: kelpuutettujen ehdokkaiden määrän vähentäminen

Yleensä hankintayksikkö on ruksannut kohdan "ei sovelleta", jolloin tähän kohtaan ei tarvitse täyttää mitään. Jos kohtaa "ei sovelleta" ei ole ruksattu ja kyseessä on **rajoitettu menettely, neuvottelumenettely, kilpailullinen neuvottelumenettely tai innovaatiokumppanuus, jossa tarjoajien lukumäärää vähennetään, tulee kohtaan merkitä "kyllä"**.

7. VI osa: Loppulausumat

Tässä osassa tarjoaja antaa vakuutuksensa (lyhyesti):

1. Tässä lomakkeessa annetut tiedot ovat totuudenmukaisia.
2. Tarjoaja hankintayksikön pyynnöstä toimittaa viipymättä ilmoitetut todistukset ja asiakirjat, lukuun ottamatta tilanteita, jossa:
 - a) Hankintayksiköllä on mahdollisuus saada kyseiset asiakirjat suoraan minkä tahansa jäsenvaltion tietokannasta maksutta, tai
 - b) Hankintayksiköllä on jo kyseiset asiakirjat hallussa

Lopuksi aika, paikka ja vaadittaessa tai tarvittaessa allekirjoitus (allekirjoitukset)